

COMUNE DI MAGLIONE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Telefono 0161/400123 – fax 0161/400257

Piazza XX Settembre n. 4 - MAGLIONE

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 3 del 24 gennaio 2019

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance periodo 2019/2021

L'anno duemiladiciannove, addì ventiquattro, del mese di gennaio, alle ore 17,00, nella sala delle adunanze, convocata a norma di legge, si è riunita la Giunta Comunale, della quale sono membri i Signori:

- 1. CAUSONE Pier Franco**
- 2. SANTIA' Simona**
- 3. FIORENZA Franca**

Risultano assenti i Sigg.ri: ---

Assiste alla seduta il Segretario Comunale D.ssa Carmen CARLINO, il quale provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Pier Franco CAUSONE, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 24.01.2019

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance periodo 2019-2021.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Amministrativo, esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità tecnica – amministrativa e attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza della presente azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 3 lett. b) del D.L. n. 174/2012 convertito in L. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n.2/2013.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Pier Franco CAUSONE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità contabile, comportante riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 3 lett. b) del D.L. n. 174/2012 convertito in L. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n.2/2013.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Pier Franco CAUSONE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge n.15 del 04.03.2009 “Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, il progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, l’ottenimento di adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e l’azione di favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale.

VISTO il D.Lgs.n.150/2009 “Attuazione della Legge 04.03.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione e alla valutazione della performance, nonché merito-premialità, impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi.

CONSIDERATO che l’art.4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

DATO ATTO che la costituzione di un sistema globale di gestione della performance, coinvolge i seguenti soggetti, all'interno delle amministrazioni:

- vertice politico amministrativo : fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- l'organismo indipendente di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione della performance, assicura l'applicazione delle metodologie predisposte dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni. Tale organismo consentirà di ottenere, quali risultati, quelli di pianificare, misurare, valutare, premiare e rendicontare meglio.

RITENUTO opportuno considerare che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza dell'organismo indipendente di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi.

CONSIDERATO che la struttura burocratica di vertice di questa Amministrazione Comunale è adeguatamente formata e successivamente supportata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, per addivenire alla redazione del piano della performance.

EVIDENZIATO che, secondo il disposto normativo, in fase di prima applicazione, le Amministrazioni devono adottare i modelli per la definizione del sistema di misurazione e di valutazione.

TENUTO CONTO che ai sensi dell'art.5, comma 2 del D.Lgs.n.150/09, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."*

RITENUTO, in considerazione di quanto sopra esposto, di procedere all'approvazione del Piano della performance del Comune di Maglione per il periodo 2019/2021, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

VISTO il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" ;

VISTI i pareri dei responsabili dei servizi interessati.

CON votazione palese, favorevole ed unanime

DELIBERA

1. Di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali;
2. Di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs.n.150 del 2009, il Piano della performance del Comune di Maglione per il periodo 2019/2021, che si allega al presente per formarne parte integrante e sostanziale.
3. Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati all'Organismo Indipendente di Valutazione ed ai responsabili interessati per i successivi adempimenti di competenza.
4. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento e secondo quanto definito nel "Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità".

Successivamente, al fine di rendere immediatamente operativo il presente deliberato

CON votazione palese, favorevole ed unanime

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi art.134 c.4 D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii.

N. MISSIONE

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Progra

mma Descrizione PROGRAMMI/PROCESSI

- 1 Organi istituzionali
- 2 Segreteria Generale
- 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
- 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- 6 Ufficio tecnico
- 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- 11 Altri servizi generali

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

SOCCORSO CIVILE

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

FONDI E ACCANTONAMENTI

DEBITO PUBBLICO

ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

SERVIZI PER CONTO TERZI

1 Polizia locale e amministrativa

- 1 Istruzione prescolastica
- 2 Altri ordini di Istruzione
- 6 Servizi ausiliari all'istruzione

2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

- 1 Sport e tempo libero
- 2 Giovani

2 Edilizia residenziale pubblica e locale e P.E.E.P.

- 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- 3 Rifiuti
- 4 Servizio idrico integrato
- 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

- 2 trasporto pubblico locale
- 5 Viabilità e infrastrutture stradali

1 Sistema di protezione civile

- 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- 2 Interventi per la disabilità
- 5 Interventi per le famiglie
- 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

- 1 Industria, PMI e artigianato
- 2 Commercio-retidistributive-tutela dei consumatori

1 Fonti energetiche

- 1 Fondo di riserva
- 2 Fondo crediti di difficile esigibilità

1 quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

1 Restituzione anticipazione di tesoreria

1 Servizi per conto terzi e partite di giro

AREA ORGANIZZATIVA

Amministrativa e Contabile

Tecnica e tecnico-manutentiva

Amministrativa e Contabile

Amministrativa e Contabile

Vigilanza e Servizi vari

Amministrativa e Contabile

Amministrativa e Contabile

Amministrativa e Contabile

Amministrativa e Contabile

Vigilanza e servizi vari

Tecnica e tecnico-manutentiva

Tecnica e tecnico-manutentiva

Amministrativa e Contabile

Vigilanza e servizi vari

Tecnica e tecnico-manutentiva

Vigilanza e servizi vari

Vigilanza e servizi-vari

Amministrativa e Contabile

Obiettivo gestionale n° 1
 SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n. 1			
Obj Operativo DUP n. 1			
	Tutti gli uffici	TEMPI	
		2019	2020
		X	X
			2021
			X

TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE
Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Descrizione obiettivo
 Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.

L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente		
5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 di ANAC		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. Aree Generali di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi	4				
n. report Controllo successivo degli atti	da Regolamento			da Regolamento	da Regolamento
n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione	100%			100%	100%
n. attestazioni dell'avvenuta verifica dell'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i Consulenti e Collaboratori pubblicate in Amministrazione Trasparente	100%			100%	100%
Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	31-gen			31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	30-apr			31-gen	31-gen
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC da parte del RPC	15-dic			15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC	31-dic			31-dic	31-dic
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. violazioni del Codice di Comportamento	0			0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)	0			0	0
Valutazione media da report Controlli Interni	80%			85%	90%

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												15-dic
8												
9												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato
	TUTTE LE PO e segretario c.le	100

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. 25		Missione : xx		
Obj Operativo DUP: n. 25		Programma: xx		
Centro di Responsabilità	Ufficio Anagrafe	TEMPI		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti		x		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Passaggio in ANPR
Descrizione obiettivo	Nel 2018 l'ufficio anagrafe ha avviato le procedure per il passaggio all'ANPR (stabilita presso il Ministero dell'Interno ai sensi dell'articolo 62 del Digs n. 82/2005). Questo passaggio prevede una prima fase di test, in seguito il subentro, le verifiche del software e il passaggio definitivo previsto entro dicembre 2019.

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Test
2	Subentro
3	Verifica software
4	Passaggio definitivo in ANPR

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	
Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	
Passaggio definitivo	Entro dicembre 2019					
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	

FASI E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	■	■										
2		■	■	■								
3				■	■	■						
4						■	■	■	■	■	■	■

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato
Cat.	VAUDAGNA Maura	

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. 26		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. 26		Programma: xx		
	Ufficio Anagrafe	TEMPI:		
		2019	2020	2021
		x		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Registro testamento biologico
Descrizione obiettivo	La legge sulle Dichiarazioni Anticipate nei Trattamenti Sanitari (DAT) numero 219 del 2017 prevede l'istituzione di un registro del testamento biologico presso gli uffici anagrafici dei comuni. Questo ufficio prevede di adeguarsi alla norma ed istituire tale registro entro settembre 2018.

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Recepimento Norma
2	Istituzione Registro

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	
Indicatori Temporal	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	
Istituzione registro	dic-19					
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	

FASI E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato
Cat.	Maura VAUDAGNA	

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP: n. 23		Missione: xx		
Obj Operativo DUP: n. 23		Programma: xx		
Centro di Responsabilità	Polizia Municipale	TEMPI		
Attività/risorse disponibili		2019	2020	2021
		x		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestione Trasporto Scolastico
Descrizione obiettivo	Il Servizio di Polizia Municipale gestisce direttamente lo Scuolabus comunale, pianificando corse e orari e gestendo direttamente le attività di autosta.

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Pianificazione orari
2	Gestione quotidiana trasporto scolastico

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	
Indicatori Temporalì	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	
Pianificazione corse ed orari	prima dell'avvio dell'anno scolastico					
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021	

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato
P.O.	PASTERIS Pietro Mario	

COSTO DELLE RISORSE INTERNE		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP : n. 23		Missione : xx				
Obj Operativo DUP: n. 23		Programma: xx				
Centro di Responsabilità	Polizia Municipale	TEMPI				
		2019	2020	2021		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti		x				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestione delle attività di Messo comunale					
Descrizione obiettivo	Il Servizio di Polizia Municipale gestisce direttamente le attività di messo comunale, curando le pubblicazioni all'albo pretorio e le notifiche.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Pubblicazioni all'albo pretorio					
2	Gestione notifiche					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Indicatori Temporalità		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Pubblicazioni all'Albo Pretorio		secondo norma di legge				
Gestione delle notifiche		tempestiva				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato
P.O.	PASTERIS Pietro Mario	

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

L'ASSESSORE
F.to SANTIA' Simona

IL PRESIDENTE
F.to CAUSONE Pier Franco

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa CARLINO Carmen

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il giorno 18 APR 2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di affissione, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.L.vo 18.08.2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa CARLINO Carmen

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(Art. 125 del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione – oggi 18 APR 2019 giorno della pubblicazione – ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U. degli Enti Locali – D.lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa CARLINO Carmen

COPIA conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li 18 APR 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE

Carlino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- (Art. 134, comma 3° del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000).
Si certifica che la suesata deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del T.U. degli Enti Locali – D.lgs. n. 267/2000.
- (Art. 134, comma 4° del T.U. degli Enti Locali – con D.Lgs. n. 267/2000)
La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000.

Li 18 APR 2019



Il Segretario Comunale

Carlino